**2.ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. организация и осуществление комплекса мероприятий по развитию и социальной защите личности обучающихся в школе и по месту жительства;

2.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся \*^ и ее микросреды, условий жизни;

2.3. выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонения в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи:

2.4. установление и обеспечение сотрудничества с органами социальной защиты.

2.5. организация в школе социальных проектов и программ, руководство ими и  
контроль над их развитием;

2.6. организация и контроль качества горячего питания в школе.

3. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;

перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;

ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся, а так же социальных проектов;

условия жизни, трудности, потребности учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;

деятельность учащихся в социальных проектах и программах;

**3.2.прогнозирует:**

последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;

тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы;

**3.3.планирует и организует:**

процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям, а так же социальных проектов и программ;

мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;

сбор и накопление информации о детях из многодетных и социально незащищенных семей, а так же имеющих проблемы по социальной адаптации;

бесплатное, льготное питание учащихся;

систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления социальных проектов и программ;

работу классных руководителей выпускных классов по сбору информации о трудоустройстве выпускников;

**3.4.руководит:**

деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;

созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

деятельностью участников социальных проектов и программ;

работой общешкольных коллегиальных органов, курирующих проблемы социальной зашиты (совет профилактики, наркопост, соответствующих комиссий Управляющего совета и т.п.);

созданием благоприятной обстановки в школе по отношению к детям из многодетных и социально незащищенных семей;

**3.5.контролирует:**

реализацию проектов и программ социальной адаптации учащихся;

ресурсное обеспечение школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

выполнение принятых решений в области социальной адаптации и защиты;

деятельность участников социальных проектов и программ;

полное и рациональное использование средств на питание;

всеобуч в рамках обязательного основного общего образования;

дальнейшее получение образования, трудоустройство и социальную адаптацию выпускников школы;

согласование по бесплатному (льготному) питанию с классными руководителями, школьной столовой и с УО;

**3.6.разрабатывает и оформляет:**

нормативные документы для участников школьных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

социальный паспорт школы, отдельные фрагменты программы развития школы и других стратегических документов;

образцы документов необходимых для оформления бесплатного и льготного питания, пособий и т. п.;

приказы и другую документацию по питанию и оказанию материальной помощи;

**3.7.консультирует:**

родителей (законных представителей), классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;

лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой по вопросам социальных гарантий и льгот;

**4. ПРАВА**

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1.присутствовать:**

на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить **в**помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

**4.2.давать:**

обязательные распоряжения классным руководителям;

**4.3.привлекать:**

к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.4.принимать участие в:**

разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;

разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации учащихся;

разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;

ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации учащихся;

в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.5.вносить предложения:** **I**

о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации учащихся;

о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации учащихся;

**4.6.устанавливать от имени школы:**

деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся;

**4.7.запрашивать:**

для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8.приглашать:**

от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях социальной адаптации их детей;

**4.9.контролировать и оценивать:**

ход и результаты проектов и программ социальной адаптации учащихся, налагать вето нате из них, которые чреваты ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

**4.10.требовать:**

от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ социальной адаптации учащихся (носящих обязательный характер);

**4.11.повышать:**

свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, связи по ДОЛЖНОСТИ**  
Социальный педагог:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством своего непосредственного руководителя. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.4. получает от директора школы, заместителя директора (социальная защита) и заместителя директора (воспитательная работа) информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. информирует администрацию школы о трудностях, возникших на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;

6.7. исполняет обязанности заместителя директора школы (социальная защита), классных воспитателей, классных руководителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.